Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 632

23 december 2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.

Reglement van orde bestuur Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Het bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard;
Gelet op:
Artikel 9 van de Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.
Besluit vast te stellen het volgende :
Reglement van orde voor de vergaderingen van het bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Lid: tenzij in een artikel anders blijkt, wordt in dit reglement onder leden mede verstaan de voorzitter.
2. Parafenbesluit: een besluit dat buiten de vergadering van het bestuur tot stand komt conform de procedure beschreven in artikel 15.

Artikel 2 De voorzitter

1. Naast hetgeen bij de gemeenschappelijke regeling aan hem is opgedragen, is de voorzitter van het bestuur belast met:
   a. het handhaven van de orde in de vergadering;
   b. het doen naleven van dit reglement.

1. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 3 De secretaris

De secretaris van het bestuur kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 2.1 Tijdstip, plaats en voorbereiding vergaderingen

Artikel 4 Tijdstip en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentekantoor van Zaltbommel of het gemeentehuis van Maasdriel overeenkomstig een jaarlijks door het bestuur op te stellen schema.
2. De voorzitter kan dag, tijdstip of plaats van de vergadering wijzigen.

Artikel 5 Oproep en agenda

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk en tenminste drie werkdagen tevoren tot de vergadering op, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering, behoudens spoedeisende gevallen ter beoordeling aan de voorzitter.
2. De oproeping vermeldt de onderwerpen en voorstellen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Het bestuur kan ter vergadering besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. In spoedeisende gevallen kan het bestuur op voorstel van de voorzitter of een lid van dit bestuur besluiten om onderwerpen of voorstellen die niet in de oproepingsbrief staan vermeld terstond in behandeling te nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproeping zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 6

1. De secretaris draagt er zorg voor dat voor iedere vergadering een agenda wordt opgesteld.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat vanuit de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard afgeronde adviezen en voorstellen worden voorbereid ten behoeve van het bestuur.
3. De in een vergadering te behandelen zaken worden bij het bestuur ingediend conform de daarvoor van te voren opgestelde schriftelijke werkwijze.

Artikel 7 Toezending voorstellen

1. Tegelijkertijd met de oproeping, genoemd in artikel 5, eerste lid, zendt de voorzitter de te behandelen voorstellen aan de leden van het bestuur.
2. Stukken die dienen ter toelichting van de voorstellen worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden ter inzage gelegd.

Paragraaf 2.2 Orde in de vergadering

Artikel 8 Vergaderquorum

1. In de vergadering kan alleen worden beraadslaagd en besloten indien minimaal drie leden aanwezig zijn.
2. Indien het ingevolge het eerste lid vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter overeenkomstig het gestelde in artikel 11 lid 2 van de Gemeenschappelijke regeling opnieuw een vergadering.

Artikel 9 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een vergadering wordt in de volgende vergadering ter vaststelling aangeboden. Daartoe wordt de besluitenlijst gelijktijdig met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.
2. De besluitenlijst wordt aan het begin van de vergadering vastgesteld.
3. Een lid van het bestuur kan het bestuur voorstellen de besluitenlijst te wijzigen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Eventuele wijzigingen en aanvullingen worden opgenomen in de besluitenlijst van de vergadering waarin de te wijzigen besluitenlijst wordt behandeld.
4. De besluitenlijst moet in ieder geval inhouden:
   a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige en afwezige leden;
   b. de dag en de plaats van de vergadering;
   c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming en de uitslag van de stemming. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het bestuur daarom vraagt.

5. De secretaris draagt zorg voor het maken van de besluitenlijst.

Artikel 10 Ingekomen stukken en mededelingen

1. De bij het bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt gelijktijdig met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.
2. Na de behandeling van de besluitenlijst vindt de behandeling plaats van de voorgestelde procedure van afdoening van de ingekomen stukken.

Artikel 11 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het bestuur tot stemming overgaat, hebben de leden het recht de uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 12 Beslissing

Na de beraadslaging wordt over het voorstel in zijn geheel een besluit genomen.

Paragraaf 2.3 Procedures bij stemming

Artikel 13 Stemverboden

Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.

Artikel 14 Mondelinge stemming

1. De stemmingen in de vergadering - anders dan over personen - geschieden mondeling.
2. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen. Bij hoofdelijke oproeping is ieder ter vergadering aanwezig lid van het bestuur dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem voor, blanco of tegen uit te brengen.

Artikel 15 Parafenbesluit

1. Besluiten buiten de vergadering van het bestuur komen tot stand door een parafenbesluit, zijnde een conceptbesluit waarop door geen van de leden van het bestuur is aangegeven dat bespreking in een vergadering van het bestuur gewenst is en waarop door alle leden, buiten de vergadering per e-mail akkoord is gegeven, waarna het als definitief besluit wordt beschouwd.

2. Indien niet alle leden van het bestuur per e-mail akkoord geven of indien ten minste één van hen aangeeft het voorstel te willen bespreken, wordt het voorstel geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur.
3. Na het plaatsen van de laatste benodigde paraaf, dateert de secretaris het parafenbesluit. Het parafenbesluit wordt geacht te zijn genomen op datum van datering door de secretaris.
4. De secretaris draagt zorg voor het periodiek opstellen van een parafenbesluitenlijst, zijnde een gedagtekend en genummerd overzicht, met vermelding van de door het bestuur in de betreffende periode genomen parafenbesluiten.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 16 Voorstellen vanorde

1. De voorzitter en ieder lid van het bestuur kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde neemt het bestuur terstond een besluit.

Hoofdstuk 4 Handhaving van de orde

Artikel 17 Ordehandhaving

1. Een lid van het bestuur mag niet in de rede worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt het lid aan het naleven van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter anders besluit.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem/haar te bepalen tijd schorsen. Indien na de schorsing de orde opnieuw wordt verstoord, kan de voorzitter de vergadering sluiten.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 18 Uitleg reglement

1. Het bestuur besluit in gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement.
2. Ter vergadering kan het bestuur besluiten van bepalingen in het reglement af te wijken, zover dit niet in tegenspraak is met hetgeen is bepaald in de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 19 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt de dag na bekendmaking in werking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als ‘Reglement van orde voor de vergaderingen van het bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard’.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard op 1 november 2016.
de voorzitter, de secretaris,